

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Administrasi**

Istilah administrasi sering kita dengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat,, pembuatan agenda dan sebagainya. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi pemerintah atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah atau perusahaan. Apabila suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga dapat berjalan dengan baik.

Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi dalam arti sempit menurut Prajudi Atmosudidjo adalah tata usaha atau *office work* yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespodensi, kearsipan serta berbagai macam kegiatan tata usaha yang terjadi dalam suatu lembaga atau organisasi. Menurut Ayub (2007:30).

Berdasarkan pengertian diatas dapat diartikan bahwa administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan pengolahan data dan informasi meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan secara tertulis yang diperlukan oleh suatu organisasi.